

Модуль «Посещаемость»

В данном разделе рассматривается возможность автоматического проставления причин отсутствия обучающегося на занятиях. Проставление причин отсутствия осуществляется с помощью специальной услуги, заявку на которую подает обучающийся. После подачи услуги модератор проверяет корректность информации введенной обучающимся и подтверждает или отклоняет заявку по услуге. Если заявка была подтверждена, то по датам указанным в заявке проставляется причина отсутствия.

Содержание

1. [Подготовка к работе](#)
 - [Настройка услуги](#)
 - [Настройка службы «Автоматическое проставление отметок об отсутствии по уважительной причине»](#)
2. [Подача заявки обучающимся](#)
3. [Верификация заявки ответственным](#)
4. [Просмотр журнала исполнения](#)

Подготовка к работе

Настройка услуги

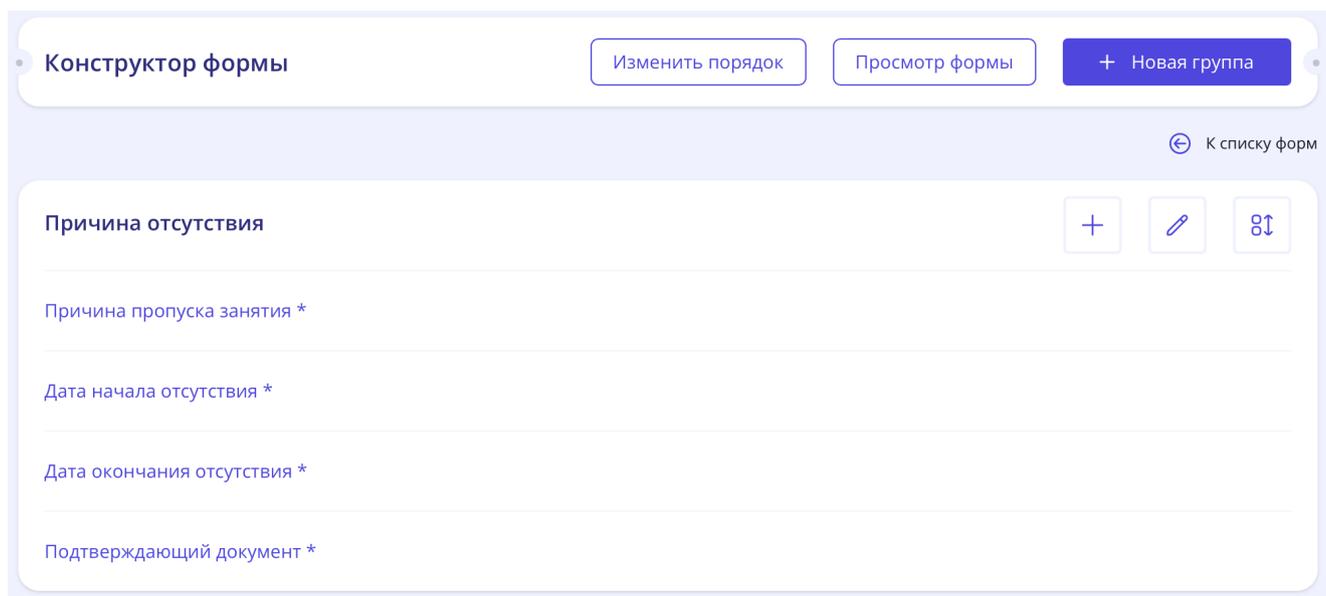
Для начала работы данного функционала необходимо настроить Личный кабинет, а именно создать услугу для верификации причины пропуска в модуле «Услуги» для обработки причин пропусков. Форма услуги должна содержать следующие обязательные поля:

1. Причина отсутствия (справочник – причины пропуска занятий)
2. Дата начала отсутствия (Дата и время)
3. Дата окончания отсутствия (Дата и время)

При необходимости администратор образовательной организации может добавить другие поля в конструкторе форм.

Справочник «Причины пропуска занятий» является пользовательским справочником в Тандем.Университет.

Подробнее про создание услуг [см. Модуль «Услуги»](#).



The screenshot shows a web interface for creating a form. At the top, there is a header with the title 'Конструктор формы' and three buttons: 'Изменить порядок', 'Просмотр формы', and '+ Новая группа'. On the right side of the header, there is a link 'К списку форм'. The main area contains a form titled 'Причина отсутствия' with four input fields: 'Причина пропуска занятия *', 'Дата начала отсутствия *', 'Дата окончания отсутствия *', and 'Подтверждающий документ *'. To the right of the form title, there are three icons: a plus sign, a pencil, and a double-headed arrow.

Тип обработки для реализации необходимо выставить «В личном кабинете».

После того, как услуга была создана, необходимо подключить её в настройках модуля «Посещаемость». Для этого в разделе Основные настройки необходимо выбрать услугу в поле Форма учета посещаемости, и подключить поля формы.

Основные настройки Журнал исполнения

Настройка модуля посещаемость

Форма учета посещаемости

Пропуски по уважительной пр... ▾

Поле определяющее дату начала отсутствия на занятиях

Дата и время начала пропуск... ▾

Поле определяющее дату окончания отсутствия на занятиях

Дата и время окончания проп... ▾

Поле определяющее причину пропуска занятия

Укажите причину пропуска за... ▾

Проставлять только причины пропусков
Система идентифицирует только проставленные 'Н' (отсутствие), самостоятельно никаких пропусков занятий за указанный в заявке период в журналы не добавляет.

Сохранить

Настройка службы «Автоматическое проставление отметок об отсутствии по уважительной причине»

Для настройки данной службы администратор должен перейти в Администрирование – Главный модуль (Настройки) – Вкладка «Службы». В списке служб необходимо найти службу «Автоматическое проставление отметок об отсутствии по уважительной причине» и нажать на кнопку редактирования службы.

Данная служба проверяет закрытые заявки на услуги по обработке причин пропусков и выставляет соответствующие отметки в журналах преподавателей. Рекомендуется настроить службу на ежедневный запуск одиночный запуск ночью. Пример настройки службы:

Редактирование службы #34



Наименование

Автоматическое проставление отметок об отсутствии по уважительной причине

Наименование (системное)

tandem:attendance:creating-task-request

Описание

Служба автоматического проставления отметок об отсутствии по уважительной причине во все журналы, в которых присутствует обучающийся в указанный период

Режим запуска службы

ежедневно



С даты

01.06.2022



По дате

31.12.2029



В течение дня выполнять службу

один раз



Время запуска

03:00



Статус

Отмена

Сохранить

При работе службы причины отсутствия выставляются на все занятия обучающегося, попадающие в период подтвержденной заявки, в том числе те занятия, в который преподаватель не проставил отсутствие обучающегося. Если необходимо, чтобы причины отсутствия выставлялись только для мероприятий, в который преподаватель выставил отсутствие, в настройках модуля «Посещаемость» необходимо включить параметр «Проставлять только причины пропусков».

Подача обучающимся заявки

После того, как реализация услуги была создана, обучающийся может подать по ней заявку, заполнив соответствующие поля. Подробнее о том, как осуществляется подача заявки на услугу [см. Модуль «Услуги»](#).

Верификация заявки ответственным

Когда обучающий подал заявку, она попадает в список заявок на услуги организации в раздел *Управление – Услуги – Заявки*. В заявке отображается ФИО, группа, причина отсутствия, даты отсутствия и подтверждающий документ. В случае если ответственный берет заявку в работу и завершает, специальная служба «Автоматическое проставление отметок об отсутствии по уважительной причине» проставит в журналах причину отсутствия. Если же заявка отклоняется, служба пропустит эту заявку.

Заявка № 2026012200006

[К списку заявок](#)

Дата создания: 22.01.2026 Дата обновления: 22.01.2026 [История действий](#)

Пропуски по уважительной причине ТЕСТ (услуга)

Инициатор: Анна Ивановна

Ожидает проверки ▾

Дата и время начала пропуска занятий. Если Вас не было на занятии целый день, укажите время 00:00 06.01.2026 23:43

Дата и время окончания пропуска. Если вы отсутствовали целый день, то укажите время 23:59 05.01.2026 23:43

Укажите причину пропуска занятий **По болезни**

Приложите скан документа, подтверждающий Ваше отсутствие на занятиях [Просмотр](#)

Способ получения результата **Электронный**

[Чат с автором](#)

Просмотр журнала исполнения

Для удобства ответственных в ЛК реализован список заявок на обработку причин пропусков. Для просмотра этого списка необходимо открыть Администрирование – Модули – Посещаемость (Настройки) – Вкладка «Журнал исполнения».

В данном списке можно оперативно просмотреть заявки обучающихся на обработку причин пропусков.

Пример работы

Предположим, что обучающийся отсутствовал 21 января на занятии, и преподаватель закономерно проставил «Н»:

Журналы по потокам Журналы ← К списку журналов

Журнал по дисциплине Отменить изменения Сохранить

Журнал Пропуски

Информация о журнале

Причина отсутствия Н Не указана НН Без уважительной причины НУ По уважительной причине Сегодня [Открыть в отдельном окне](#)

Событие		2	3	5	6	8	9	11	12
Дата		14.01	15.01	21.01	22.01	28.01	29.01	04.02	05.02
1		Н	5	Н		Н	5		
2		3			Н	5	Н		5

После своего, например выздоровления, обучающийся возвращается на занятия 26-го января со справкой от врача. На основе данной справки он создает заявку на услугу «Пропуски по уважительной причине» и указывает даты отсутствия и файл скан-копии данной справки с причиной отсутствия «По болезни».

Заявка № 2026012600002

[← К списку заявок](#)

 Дата создания: 26.01.2026

 Дата обновления: 26.01.2026

[История действий](#)



Пропуски по уважительной причине

Ожидает проверки 

Дата и время начала пропуска занятий. Если Вас не было на занятии целый день, укажите время 00:00 **20.01.2026 00:00**

Дата и время окончания пропуска. Если вы отсутствовали целый день, то укажите время 23:59 **23.01.2026 23:59**

Укажите причину пропуска занятий **По болезни**

Приложите скан документа, подтверждающий Ваше отсутствие на занятиях [Просмотр](#)

Способ получения результата **Электронный**

[Чат с автором](#)

После одобрения данной заявки ответственным, в соответствии с настройками службы будет выставлена уважительная причина отсутствия обручающегося в соответствующий период времени в отметках Н в журналах преподавателей.

Журнал по дисциплине

Отменить изменения

Сохранить



Журнал

Пропуски

Информация о журнале



Причина отсутствия **Н** Не указана **НН** Без уважительной причины
НУ По уважительной причине

Сегодня

Открыть в отдельном окне



Событие		2	3	5	6	8	9
Дата		14.01	15.01	21.01	22.01	28.01	29.01
1		Н	5	НУ	5	Н	5
2		3			Н	5	Н